

<b>CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO</b>	
<b>CRONOGRAMA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR TERCEROS</b>	
<b>CONTRATACION DE PROFESIONAL (01) SERVICIO DE LICENCIADO EN OBSTETRICIA</b>	
<b>PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL</b>	<b>JUEVES 28 DE OCTUBRE DEL 2021</b>
<b>PRESENTAR DOCUMENTOS:</b> <b>1.- CURRICULUM VITAE DESCRIPTIVO , SEGÚN TDR. ADJUNTO</b> <b>2.- PROPUESTA ECONOMICA (COTIZACION)</b> <b>3.- LUGAR DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS: MESA DE PARTES : 8:00 AM A 2 :00PM CON FUT Y RECOGER LA (COTIZACION)</b>	<b>PRESENTACION, DEL 28 DE OCTUBRE AL 29 DE OCTUBRE HORA 12:00 PM EN SECRETARIA DEL HACR-S.</b>
<b>EVALUACION DE EXPEDIENTES</b>	<b>29 DE OCTUBRE DEL 2021 (A PARTIR DE 02:00 PM A 03:00PM)</b>
<b>RESULTADOS (EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL)</b>	<b>29 DE OCTUBRE DEL 2021 (05 : 00 PM)</b>
<b>SUSCRIPCION DEL CONTRATO</b>	<b>02 DE NOVIEMBRE DEL 2021 (08:00 AM)</b>


**GOBIERNO REGIONAL CUSCO**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD**  
**CALLE N° 408 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ**  
  
**DR. MARIO GUERRA VALENTIN COVARAN**  
**JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA**

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
UNIDAD EJECUTORA 409 - HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ-SICUANI  
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"  
**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

Nº 409-532  
27/10/2021

RAZON SOCIAL : .....  
R U C Nº : .....  
DIRECCIÓN : .....  
DEP. PROVINCIA : .....

FECHA : .....  
TELÉFONO : .....  
CELULAR : .....  
CORREO : .....

**INFORME N° 315 GRC/DRSC/UE 409/HACR-US2021**

CONTACTO : .....

SEGÚN :  
Srs. Sirvase Cotizarnos los bienes y/o servicios que se detalla líneas abajo, debiendo presentar el documento debidamente firmado y sellado y sellado por el representante legal de la empresa y sellado.

ARTICULOS				PRECIO ACTUALIZADOS	
ITEM	CANTIDAD	U.M.	DETALLE	P.U. SI.	TOTAL
01	01	SERVICIO	<p><b>SERVICIO DE ATENCION EN OBSTETRICIA</b></p> <p><b>SE REQUIERE EL SERVICIO DE LICENCIADA EN OBSTETRICIA PARA LA UNIDAD DE SEGUROS DEL HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ- SICUANI</b></p> <p><b>PERFIL DEL PUESTO:</b></p> <p><b>REQUISITOS</b></p> <p>Profesional de la Salud con experiencia laboral en Oficina de Seguros y Afines. Haber realizado el SERUMS Orientación a resultados Preocupación por orden, calidad y precisión. Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado Con facilidad para la comunicación. Creatividad e iniciativa Capacidad organizativa y analítica Tolerancia al trabajo bajo presión, empatía y buenas relaciones interpersonales. Ética y valores: solidaridad y honradez.</p> <p><b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b></p> <p>Título de Obstetra Registro en el Colegio Profesional. Certificado de Habilidad Profesional Resolución de Terminó de SERUMS</p> <p><b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b></p> <p>Conocimiento en normatividad vigente para la Gestión de la Historia Clínica. Conocimiento en normatividad de Guías de práctica clínica. Conocimiento y manejo de normativa vigente al paciente Hospitalizado. Conocimiento en computación básica y ofimática actualizada</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b></p> <p>Principales funciones a desarrollar:</p> <p>Realizar las coordinaciones necesarias con el Jefe de la Unidad de Seguros para elaborar un plan de mejora de acuerdo a las funciones asignadas</p> <p>Coordinar con el Jefe de la Unidad de Seguros, el desarrollo del trabajo, realizando la recepción, revisión y custodia adecuada de las historias clínicas correspondientes, coordinando además el cronograma para la entrega de productos, recepción de reportes y observaciones.</p> <p>Participar en las Supervisiones Medicas Electrónicas (SME).</p> <p>Participar en los procesos de control prestacional programadas por la Unidad Desconcentrada Regional (UDR).</p> <p>Realizar la orientación al personal de salud involucrado en el registro del Formato Único de Atención (FUA).</p> <p>Realizar el registro de los procedimientos correctos para la prestación correspondiente</p> <p>Realizar el registro del Formato Único de Atención de acuerdo (FUA) del Seguro Integral de Salud de acuerdo a las Reglas de consistencia vigentes.</p> <p>Realizar el levantamiento de observaciones de las prestaciones observadas por el proceso automático y prestaciones observadas por los diversos procesos de evaluación del SIS.</p> <p>En el trabajo de gabinete completar en su totalidad todos los procedimientos y la información de los formatos del SIS, historia clínica y registro magnético necesario, no acumulando trabajo posterior.</p> <p>Realizar el reporte quincenal al jefe de la Unidad de Seguros del avance de sus actividades.</p> <p>Participar de las reuniones de control de calidad con el equipo técnico.</p> <p>Entregar todos los reportes al jefe de la Unidad de Seguros al finalizar el trabajo.</p> <p><b>SERVICIOS A REALIZAR:</b></p> <p>Prestará sus servicios 150 horas mensuales, las cuales será distribuido de acuerdo a la necesidad de servicio.</p> <p>Auditoria de un TOTAL de 10 Historias clínicas de hospitalización por turno, al mes un total de 200 historias clínicas</p> <p>Auditoria y control prestacional de la calidad de registro de todos los formatos únicos de atención del SIS generados en los diferentes servicios de Telesalud y Salud Mental.</p>		

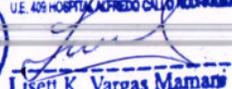

  
 GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 U.E. 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
  
**Lisetti K. Vargas Mamani**

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
UNIDAD EJECUTORA 409 - HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ-SICUANI  
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"  
**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

RAZON SOCIAL : ..... **FECHA :** N° 409-532  
RUC N° : ..... **TELEFONO :** 27/10/2021  
DIRECCIÓN : ..... **CELULAR :** .....  
DEP. PROVINCIA : ..... **CORREO :** .....  
**SEGÚN :** **INFORME N° 315 GRC/DRSC/UE 409/HACR-US2021** **CONTACTO :** .....

Srs. Sirvase Cotizarnos los bienes y/o servicios que se detalla líneas abajo, debiendo presentar el documento debidamente firmado y sellado, y sellado por el representante legal de la empresa y sellado.

ARTICULOS				PRECIO ACTUALIZADOS	
ITEM	CANTIDAD	U.M.	DETALLE	P.U. S/.	TOTAL
			<p><b>PLAZO DE EJECUCION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La ejecución se realizara al día siguiente de la suscripción del contrato o de recibida la orden de servicio.</li> </ul> <p><b>CALENDARIO: NOVIEMBRE a DICIEMBRE – 2021</b></p> <p><b>PRODUCTO:</b></p> <p>Elaborar un plan de trabajo de acuerdo a las funciones asignadas en la Unidad de Seguros para el año fiscal 2021.</p> <p>Ejecutar criterios unificados para el manejo técnico de los procesos que se desarrollan en la unidad de seguros.</p> <p>Desarrollar acciones y estrategias para superar los nudos críticos identificados en el proceso de control posterior a la prestación PCPP y Supervisión Médica Electrónica SME.</p> <p>Auditoria de 10 Historias clínicas de hospitalización por turno, la cantidad de historias clínicas de emergencia se establecera un promedio mensual.</p> <p>Auditoría de todas las Fichas Únicas de Atención del SIS generados en los diferentes servicios de Telesalud y Salud Mental.</p> <p>Remuneración Total: S/ 1700.00 Soles</p> <p><b>ENTREGABLES</b></p> <p>Los documentos a presentar de forma mensual deberán contar con la siguiente información:</p> <p>Antecedentes</p> <p>Objetivo</p> <p>Desarrollo del tema objetivos de la contratación</p> <p>Resultados</p> <p>Conclusiones</p> <p>Recomendaciones.</p> <p>Dichos informes deberán estar visados obligatoriamente en todas sus hojas por el consultor o contratista, y rubricados en la hoja final.</p> <p><b>LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:</b></p> <p>La entrega de los informes se realiza en la Unidad de seguros al Responsable de dicho Unidad (Jefe de la Unidad)</p> <p><b>VALOR ESTIMADO:</b> Por cada informe de Asistencia en Auditoria se hará el pago de 1700 (mil setecientos, soles)</p> <p>Cada pago realizado deberá dar lugar a la emisión del informe y conformidad de la dirección /jefe de oficina o responsable de área usuaria</p> <p><b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo al requerimiento, disponibilidad presupuestal y demás, deberá ser analizado por la unidad de administración, planificación y presupuesto.</li> </ul> <p><b>PENALIDADES:</b></p> <p>Consideradas en el siguiente documento:</p> <p>DIRECTIVA N° 001-2016-U E HOSPITAL "ALFREDO CALLO RODRIGUEZ" – SICUANI CANCHIS.</p> <p><b>FORMAS DE PAGO:</b></p> <p>Se realiza de acuerdo a un informe de cumplimiento de metas establecidas, el informe debe ser remitido por la jefatura de la unidad de seguros.</p> <p>En caso de incumplimiento de metas, el monto de pago será fraccionado de acuerdo al trabajo efectuado, este deberá encontrarse detallado en el informe mensual de la unidad de seguros.</p> <p><b>OBLIGACIONES DEL HOSPITAL.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La U E N° 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez, como entidad contratante proveerá de información que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y productos señalados en el presente servicio. Asimismo, brindara la logística necesaria y el reconocimiento de gastos por comisión de servicio.</li> </ul>		


  
 GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 U.E. 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
  
**Lisett K. Vargas Mamani**

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
UNIDAD EJECUTORA 409 - HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ-SICUANI  
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"  
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

RAZON SOCIAL : ..... FECHA : **Nº 409-532**  
RUC Nº : ..... TELEFONO : **27/10/2021**  
DIRECCIÓN : ..... CELULAR : .....  
DEP. PROVINCIA : ..... CORREO : .....  
SEGÚN : **INFORME N° 315 GRC/DRSC/UE 409/HACR-US2021** CONTACTO : .....

Srs. Sirvase Cotizar los bienes y/o servicios que se detalla líneas abajo; debiendo presentar el documento debidamente firmado y sellado y sellado por el representante legal de la empresa y sellado.

ARTICULOS				PRECIO ACTUALIZADOS	
ITEM	CANTIDAD	U.M.	DETALLE	P.U. SI/	TOTAL
			<b>OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.</li> <li>El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados por el contratado.</li> <li>El proveedor cederá en forma exclusiva al Hospital los títulos de propiedad, o derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente término de referencia.</li> </ul> <b>CONFORMIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:</b> La conformidad del servicio estará a cargo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Director Ejecutivo del Hospital A.C.R.</li> <li>Director (a) Administración.</li> <li>Jefe de Recursos Humanos</li> <li>Jefe de Unidad de Logística</li> <li>Jefe de Unidad de Seguros</li> </ul>		
<b>TOTAL COSTO DE COTIZACIÓN</b>					

- 1.- FECHA DE COTIZACIONES.....
- 2.- ESTA COTIZACION INCLUYE EL I.G.V. ( 18 %).....
- 3.- PLAZO DE ENTREGA EN DIAS CALENDARIOS.....
- 4.- VALIDEZ DE LA OFERTA EN DIAS CALENDARIOS.....
- 5.- LOS BIENES A COTIZAR DEBERAN INDICAR LA MARCA Y SU PROCEDENCIA:.....
- 6.- TIEMPO DE GARANTIA .....
- 7.- TIEMPO DE REPOSICION POR DEFECTOS DE FABRICACION EN DIAS CALENDARIOS.....
- 8.- INSTALACION DEL EQUIPO A CARGO DEL PROVEEDOR EN CASO DE SER NECESARIO PREVIA COORDINACION CON EL AREA USUARIA
- 9.- CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO.....
- 10.- ADJUNTAR RNP.....
- 11.- OTROS .....

**DEBERÁ CONSIGNAR EN LA PRESENTE COTIZACION:**

- La presente cotización contempla las condiciones estipuladas en los TERMINOS DE REFERENCIA y/o ESPECIFICACIONES TECNICAS del requerimiento
- Consignar su dirección de correo electrónico y mantenerla activa.
- Precisar periodo de VIGENCIA en días calendarios (Validez de la oferta)
- Si no estuviera en condiciones de atender la presente solicitud de cotización, sirvase firmar y devolver la presente.

**PARA EFECTOS DE PRESENTACIÓN DEBERÁ TENER EN CUENTA:**

- La cotización se entregará en SOBRE CERRADO y/o via correo, sin borradores y/o enmendaduras, firmada y sellada, precisando razón social del proveedor, en la Unidad de Logística, en horarios de oficina (07:45 a.m. a 16:30 p.m.), caso contrario no será tomado en cuenta.

S./UP.



.....  
JEFE DE ADQUISICIONES  
Firma y Sello

.....  
Firma y Sello

.....  
PROVEEDOR  
Firma y Sello



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

INFORME N° 315 GRC/ DRSC/ UE409/HACR-US 2021

A : MC. CHRISTIAN JOEL CAMACHO PEREZ.  
DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

DE : OBST. EDITH TERESA OCHOA GALLEGOS.  
JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS DEL HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

ASUNTO : SOLICITO CONTRATACION DE PERSONAL POR LOCACION DE SERVICIOS.

ATENCION : DIRECCION ADMINISTRATIVA, UNIDAD DE LOGISTICA.

FECHA : SICUANI 20 DE OCTUBRE DEL 2021

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo solicitar lo siguiente, **QUE POR NECESIDAD DE SERVICIO SE SOLICITA LA CONTRATACION DE PERSONAL LICENCIADA EN OBSTETRICIA Y LICENCIADA EN ENFERMERIA** para la Unidad de Seguros (área de Control Prestacional), dicho personal es necesario para poder garantizar la fluidez de trabajo que se realiza en el área prestacional de esta unidad y entre otras actividades.

Adjunto:

- TDR de los profesionales.

Sin otro particular hago propicia la ocasión para reiterarle mis sentimientos de estima personal.

20 OCT 2021

MINISTERIO DE SALUD  
Dirección de Salud Cusco  
**HOSPITAL SICUANI**  
Reg. N°: 8504  
Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: 22:26  
Foto: \_\_\_\_\_ Registrador: \_\_\_\_\_  
**DIRECCIÓN GENERAL**

Atentamente.



Edith Teresa Ochoa Gallegos  
OBSTETRA  
COP 30741

- Asa a: *Wanted*
- |                               |                              |
|-------------------------------|------------------------------|
| 1. Ejecución Inmediata ( )    | 6. Investigar e Informar ( ) |
| 2. Conocimiento y/o Opin. ( ) | 8. Preparar Resolución ( )   |
| 3. Para Conversar ( )         | 7. Preparar Respuesta ( )    |
| 4. Emitir Opinión y Deb. ( )  | 8. Observación Archivo ( )   |

**PROVEIDO N°**

*Dr. Yovanna Huamani*

PARA: *Espedio Mercado*

FECHA: *21-10-21*

FIRMA



**“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”**

**CONTRATACIÓN DE PERSONAL LICENCIADA EN OBSTETRICIA PARA LA UNIDAD DE SEGUROS**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**GENERALIDADES:**

- Objeto de la Convocatoria: Contratar los Servicios de un profesional por Servicios diversos para realizar control prestacional de Historias Clínicas con prestaciones del SIS para el año 2021 Hospital Alfredo Callo Rodríguez.
- Dependencia: Dirección del Hospital Alfredo Callo Rodríguez

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Evaluar avances sobre los indicadores prestacionales, de monitoreo, de seguimiento Y de control conforme al convenio suscrito entre el SIS y GORE de cusco para la gestión del año 2021
- Evaluar Ejecución de la Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias – SIS a nivel de todas las Unidades Ejecutoras.

**POBLACIÓN OBJETIVO:**

- Equipo de Gestión de la Unidad Ejecutora.
- Equipo de la Unidad de Seguros del Hospital .A.C.R.

**ACTIVIDADES:**

- Apoyo en la evaluación de los avances de meta referente al acceso afiliación, control prestacional y oportunidad de digitación.
- Implementar nuevos mecanismos de control de formatos únicos de atención FUAs, estas deben ser entregadas al punto de digitación en su totalidad y en los plazos establecidos.
- Evaluar los avances y cumplimiento de metas conforme al convenio del SIS del año 2021.
- Analizar la productividad de FUAs, valor bruto vs valor neto de cada mes.

**CALENDARIO:**

**Tiempo de contrato**

**Noviembre a Diciembre – 2021**

**FUNDAMENTACIÓN:**

La Dirección Regional de Salud Cusco, es un órgano desconcentrado de la Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional del Cusco, responsable de formular y proponer las políticas regionales de salud; así como, dirigir, normar y evaluar a los establecimientos de salud, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales.

La Dirección Regional de Salud Cusco tiene a su cargo, como órganos desconcentrados, a las Direcciones de Red de Servicios de Salud y los Hospitales de mayor capacidad resolutive. La Dirección Regional de Salud Cusco, a través de la Dirección de Seguros tiene programado realizar actividades conjuntas en el manejo técnico de procesos de Aseguramiento Público de Salud, dirigido a Responsables de las Unidades de Seguros, Responsable de Control de Calidad de Prestaciones de Salud, Responsable de Informática, Responsable de prestaciones administrativas, Responsable Financiamiento de Red/Hospitales.

En el año 2021, el Gobierno Regional del Cusco suscribirá la adenda del Convenio con el SIS, lo que tiene como finalidad garantizar la transferencia de recursos financieros a las Unidades Ejecutoras dependientes de GOBIERNO REGIONAL, las cuales están supeditados al cumplimiento de indicadores prestacionales, de control, de monitoreo y de seguimiento; por ello es necesario tomar decisiones que permitan el cumplimiento de los acuerdos estipulados en el nuevo convenio, de modo tal acceder al presupuesto de acuerdo a la producción institucional.



## “AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

A su vez el GOBIERNO REGIONAL garantizará que la cobertura de las prestaciones financiadas por el SIS, se brinden de manera oportuna, completa y de calidad en los establecimientos de salud de la Región de acuerdo a las Garantías Explícitas establecidas.

En base a la legislación vigente el Seguro Integral de Salud (SIS) como Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud, establece y realiza procedimientos para controlar las prestaciones de salud, en forma eficiente, oportuna y de calidad de los servicios prestados por la Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, como es la Supervisión Médica Electrónica (SME), proceso de Control Posterior de las Prestaciones (PCPP) y evaluación de pertinencia de las Referencias realizadas.

El Seguro Integral de Salud, mediante Resoluciones Jefaturales determina mecanismos de reconocimiento de las prestaciones y procesos de auditorías, como ser:

- Resolución Jefatural N° 006-2016/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2015-SIS-GREP V.03 “Directiva que establece el Proceso de Control Presencial Posterior de las Prestaciones de Salud financiadas por el Seguro Integral de Salud”
- Resolución Jefatural N° 107-2015/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2015-SIS/GREP V.01 “Directiva que establece el llenado del Formato Único de Atención (FUA) en las IPRESS Públicas, en el Marco de los Convenios aprobados por el SIS”
- Resolución Jefatural N° 241-2015/SIS, que aprueba la Directiva administrativa N° 002-2015-SIS/GREP- V.02, “Directiva que regula el proceso de Evaluación Automática de las Prestaciones del SIS”.
- Resolución Jefatural N° 212-2013/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 002-2013-SIS/GNF V.01 “Directiva administrativa que regula el pago de la prestación de asignación por alimentación para gestantes y/o puérperas afiliadas o inscritas al SIS alojadas en casa materna”
- Resolución Jefatural N° 202-2013/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2013-SIS/GNF V.01 “Directiva administrativa que regula el pago de la prestación económica de sepelios para los afiliados a los regímenes de financiamiento subsidiado y semicontributivo del Seguro Integral de Salud”
- Resolución Jefatural N°132-2015/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2015-SIS/GNF V.01 “Directiva que regula los procedimientos para el traslado de emergencia de los asegurados al Seguro Integral de Salud”
- Resolución jefatural N°275-2018/SIS que aprueba la directiva administrativa para el monitoreo supervisión y seguimiento de procedimientos de servicios intermedios del seguro integral de salud.
- Resolución jefatural N° 015-2018/SIS que aprueban la valorización de los servicios de salud brindados por la IPRES del I, II y III nivel de atención sobre base de pago por consumo y el tarifario de procedimientos de servicios intermedios del seguro integral de salud.
- Resolución jefatural N° 026-2018/SIS que aprueba la lista complementaria al tarifario de procedimientos de servicios intermedios seguro integral de salud.
- Resolución jefatural N° 232-2018/ guía técnica que establece la metodología del cálculo variable para el financiamiento en el primer nivel de atención.
- Resolución jefatural N° 228-2018/SIS que aprueba el tarifario de procedimientos especializados de servicios intermedios del seguro integral de salud.

Asimismo, el Decreto Supremo N°305-2014 EF, decreto que define la progresividad para la inclusión al régimen de financiamiento subsidiado del SIS de personas en periodo de gestación y grupo poblacional entre cero y cinco años; como el Decreto Legislativo N° 1164 que estable disposiciones para la extensión de la cobertura poblacional del Seguro Integral de Salud en materia de afiliación al régimen de financiamiento subsidiado.

Esta estrategia de trabajo tiene el fin de unificar criterios para un mejor manejo técnico de los procesos y obtener el incremento sostenido de afiliaciones, control prestacional y ejecución de recursos transferidos entre otros, en el marco de los convenios suscritos con el Seguro Integral de Salud.





## “AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

En este contexto, se deberá realizar actividades con el Equipo de Gestión y los responsables de cada Unidad y/o servicio del hospital conjuntamente con la unidad de seguros, como son reuniones técnicas, evaluaciones de las actividades realizadas en el marco de aseguramiento público.

### PERFIL DEL PUESTO:

#### REQUISITOS

- Profesional de la Salud con experiencia laboral en Oficina de Seguros y/o Afines.
- Haber realizado el SERUMS
- Orientación a resultados
- Preocupación por orden, calidad y precisión.
- Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado
- Con facilidad para la comunicación.
- Creatividad e iniciativa.
- Capacidad organizativa y analítica
- Tolerancia al trabajo bajo presión, empatía y buenas relaciones interpersonales.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios

- Título de Obstetra
- Registro en el Colegio Profesional.
- Certificado de Habilidad Profesional
- Resolución de Termino de SERUMS

Conocimientos para el puesto y/o cargo:

- Conocimiento en normatividad vigente para la Gestión de la Historia Clínica.
- Conocimiento en normatividad de Guías de práctica clínica.
- Conocimiento y manejo de normativa vigente al paciente Hospitalizado.
- Conocimiento en computación básica y ofimática actualizada.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar las coordinaciones necesarias con el Jefe de la Unidad de Seguros para elaborar un plan de mejora de acuerdo a las funciones asignadas
- Coordinar con el Jefe de la Unidad de Seguros, el desarrollo del trabajo, realizando la recepción, revisión y custodia adecuada de las historias clínicas correspondientes, coordinando además el cronograma para la entrega de productos, recepción de reportes y observaciones.
- Participar en las Supervisiones Medicas Electrónicas (SME).
- Participar en los procesos de control prestacional programadas por la Unidad Desconcentrada Regional (UDR).
- Realizar la orientación al personal de salud involucrado en el registro del Formato Único de Atención (FUA).
- Realizar el registro de los procedimientos correctos para la prestación correspondiente.
- Realizar el registro del Formato Único de Atención de acuerdo (FUA) del Seguro Integral de Salud de acuerdo a las Reglas de consistencia vigentes.
- Realizar el levantamiento de observaciones de las prestaciones observadas por el proceso automático y prestaciones observadas por los diversos procesos de evaluación del SIS.
- En el trabajo de gabinete completar en su totalidad todos los procedimientos y la información de los formatos del SIS, historia clínica y registro magnético necesario, no acumulando trabajo posterior.
- Realizar el reporte quincenal al jefe de la Unidad de Seguros del avance de sus actividades.
- Participar de las reuniones de control de calidad, con el equipo técnico.
- Entregar todos los reportes al jefe de la Unidad de Seguros al finalizar el trabajo.





**“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”**

**SERVICIOS A REALIZAR:**

- Prestará sus servicios 150 horas mensuales, las cuales será distribuido de acuerdo a la necesidad de servicio.
- Auditoria de un TOTAL de 10 Historias clínicas de hospitalización por turno, al mes un total de 200 Historias clínicas.
- Auditoria y control prestacional de la calidad de registro de todos los formatos únicos de atención del SIS generados en los diferente servicios de Telesalud y Salud Mental.

**PLAZO DE EJECUCION:**

- La ejecución se realizara al día siguiente de la suscripción del contrato o de recibida la orden de servicio.

**PRODUCTO:**

- Elaborar un plan de trabajo de acuerdo a las funciones asignadas en la Unidad de Seguros para el año fiscal 2021.
- Ejecutar criterios unificados para el manejo técnico de los procesos que se desarrollan en la unidad de seguros.
- Desarrollar acciones y estrategias para superar los nudos críticos identificados en el proceso de control posterior a la prestación PCPP y Supervisión Médica Electrónica SME.
- Auditoria de 10 Historias clínicas de hospitalización por turno, la cantidad de historias clínicas de emergencia se establecera un promedio mensual.
- Auditoria de todos los Formatos Únicos de Atención del SIS generados en los diferentes servicios de Telesalud y Salud Mental.
- Remuneración Total: S/. 1700.00 Nuevos Soles.

**ENTREGABLES**

Los documentos a presentar de forma mensual deberán contar con la siguiente información:

- Antecedentes
- Objetivo
- Desarrollo del tema objetivos de la contratación
- Resultados
- Conclusiones
- Recomendaciones.

Dichos informes deberán estar visados obligatoriamente en todas sus hojas por el consultor o contratista, y rubricados en la hoja final.

**LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:**

La entrega de los informes se realiza en la Unidad de seguros al Responsable de dicho Unidad (Jefe de la Unidad)

**VALOR ESTIMADO:** Por cada informe de Asistencia en Auditoria se hará el pago de 1700 (mil setecientos, nuevos soles)

Cada pago realizado deberá dar lugar a la emisión del informe y conformidad de la dirección /jefe de oficina o responsable de área usuaria

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

- De acuerdo al requerimiento, disponibilidad presupuestal y demás, deberá ser analizado por la unidad de administración, planificación y presupuesto.





**“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”**

**PENALIDADES:**

Consideradas en el siguiente documento:

DIRECTIVA N° 001-2016-U.E HOSPITAL “ALFREDO CALLO RODRIGUEZ” – SICUANI CANCHIS.

**FORMAS DE PAGO:**

Se realiza de acuerdo a un informe de cumplimiento de metas establecidas, el informe debe ser remitido por la jefatura de la unidad de seguros.

En caso de incumplimiento de metas, el monto de pago será fraccionado de acuerdo al trabajo efectuado, este deberá encontrarse detallado en el informe mensual de la unidad de seguros.

**OBLIGACIONES DEL HOSPITAL.**

- La U.E N° 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez, como entidad contratante proveerá de información que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y productos señalados en el presente servicio. Asimismo, brindará la logística necesaria y el reconocimiento de gastos por comisión de servicio.

**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:**

- El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.
- El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados por el contratado.
- El proveedor cederá en forma exclusiva al Hospital los títulos de propiedad, o derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente término de referencia.

**CONFORMIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:**

La conformidad del servicio estará a cargo de:

- Director Ejecutivo del Hospital A.C.R
- Director (a) Administración.
- Jefe de Recursos Humanos
- Jefe de Unidad de Logística
- Jefe de Unidad de Seguros

